

# **COMUNE DI MOZZAGROGNA**

## **REGOLAMENTO COMUNALE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO**

**(APPROVATO C.C. 12 DEL 22.03.2022)**

### **DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Art. 1 (Oggetto del regolamento)**

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione del servizio di trasporto scolastico nell'ambito del territorio comunale di Mozzagrogna e nell'ambito del territorio provinciale.
2. Sono ammessi ad usufruire del trasporto scolastico tutti i bambini frequentanti le scuole d'infanzia e dell'obbligo di Mozzagrogna.

#### **Art. 2 (Gestione del servizio)**

1. Il Comune di Mozzagrogna può affidare in gestione a terzi il servizio di trasporto scolastico.

#### **Art. 3 (Organizzazione del servizio)**

1. Il servizio di trasporto scolastico viene organizzato annualmente secondo il calendario scolastico stabilito dalla Regione Abruzzo e dagli Organismi scolastici.
2. Il Comune di Mozzagrogna organizza il servizio di trasporto scolastico al fine di garantire a tutti gli alunni residenti nel Comune di Mozzagrogna l'accesso e la frequenza alla scuola, cercando di soddisfare le esigenze degli utenti e degli istituti scolastici ed adottando tutte le cautele che si rendono necessarie per la sicurezza del trasporto e del servizio nel suo complesso.
3. Il servizio di trasporto scolastico è finalizzato a rendere effettivo il diritto allo studio e non può considerarsi un servizio personalizzato rivolto a fronteggiare tutte le situazioni particolari degli utenti.
4. Il servizio viene garantito nella ordinarietà e regolarità dei trasporti. Il normale servizio non può essere assicurato in caso di eccezionali o particolari avversità atmosferiche o eventi calamitosi, ed in situazioni straordinarie quali: interruzione del servizio scolastico o di modifiche dell'orario di entrata e/o uscita dovuta a scioperi o assemblee del personale della Scuola o di altre cause non dipendenti da decisioni dell'Amministrazione Comunale.
5. Per gli alunni residenti nel territorio dei comuni vicini e frequentanti le scuole di Mozzagrogna, il Comune può stipulare apposita convenzione tra gli enti interessati.

**PARTE I**  
**IL SERVIZIO**

**CAPO I - Norme per l'accesso**

**Art. 4 (Domanda di ammissione al servizio)**

1. L'ammissione al servizio deve essere richiesta dal genitore dell'alunno avente diritto, utilizzando gli appositi strumenti, anche informatici, con le modalità e nei termini stabiliti annualmente dal Responsabile del servizio e diffusa tramite il Sito Internet Istituzionale dell'Ente.
2. Nella domanda, oltre alle generalità del richiedente, va indicato se l'alunno usufruirà del servizio per uno o due viaggi giornalieri (andata e/o ritorno).
3. Il soggetto richiedente deve obbligatoriamente dichiarare nella domanda di aver preso visione del presente regolamento e di accettarne tutte le condizioni senza eventuali riserve
4. La domanda si intende accolta, salvo motivato diniego che deve essere comunicato al richiedente prima dell'inizio dell'anno scolastico.
5. Qualora le domande di iscrizione al servizio dovessero superare il numero massimo di posti disponibili, le istanze saranno ammesse in base alla data di ricezione al protocollo comunale, assicurando dapprima i posti ai residenti nel Comune di Mozzagrogna.
6. L'Ufficio Comunale ha la facoltà di decidere sull'accoglimento delle domande, adeguatamente motivate, presentate dopo i predetti termini.
7. Le domande fuori termine potranno essere accolte soltanto in caso di disponibilità di posti sui mezzi di trasporto, senza arrecare pregiudizio alla ordinaria organizzazione del servizio.
8. Nel caso di presentazione della domanda di iscrizione nel corso dell'anno scolastico, se la domanda è accolta, si è tenuti al pagamento del servizio dal mese di iscrizione fino alla fine dell'anno scolastico.
9. L'iscrizione al servizio costituisce impegno da parte della famiglia al pagamento della quota spettante.
10. L'iscrizione ha validità annuale e va presentata sia da coloro che intendono usufruire del servizio per la prima volta, sia da coloro che intendono rinnovarla.
11. Eventuali disdette dovranno essere comunicate in forma scritta ed inoltrate all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'Ente o mediante consegna a mano all'ufficio Protocollo durante gli orari di apertura al pubblico. Parimenti, l'eventuale cambio di residenza o variazioni di servizio (es. solo andata, solo ritorno, ecc.) vanno tempestivamente comunicati per iscritto.
12. Gli utenti che, a seguito di controlli e/o segnalazioni, risultino fruitori del servizio in assenza di regolare iscrizione verranno iscritti d'ufficio, con addebito del

pagamento del contributo a partire dal mese in cui viene accertata la fruizione del servizio.

#### **Art. 5 (Domanda di ammissione al servizio incompleta)**

1. Qualora la domanda pervenga mancante dell'indicazione di un elemento in essa previsto, ritenuto essenziale, l'Ufficio Protocollo del Comune di Mozzagrogna, se ritenuto necessario, deve richiederne l'integrazione.
2. La domanda non deve essere accolta se entro il termine di trenta giorni dal ricevimento della integrazione non sia pervenuto quanto richiesto.

### **CAPO II**

#### **Norme in materia di pagamento**

#### **Art. 6 (Quota di contribuzione del servizio)**

1. Il servizio di trasporto scolastico prevede il versamento di una quota annuale a titolo di contribuzione.
2. La Giunta Comunale, con apposito atto deliberativo, stabilisce le tariffe o contribuzioni relative al servizio di trasporto scolastico, le scadenze ed eventuali riduzioni e/o esoneri.
3. Gli alunni che effettuano un solo viaggio giornaliero (solo all'andata oppure solo al ritorno) sono tenuti al pagamento dell'importo dovuto nella misura stabilita dalla Giunta Comunale.
4. L'importo della tariffa deve essere corrisposto nella sua interezza, indipendentemente dalle giornate di concreto utilizzo del servizio.
5. Eventuali assenze dell'alunno non comportano riduzioni o esoneri sia parziali che totali. Solo nel caso di malattie gravi e/o prolungate o infortuni che comportino la rinuncia al servizio per almeno un mese, si procederà nei modi stabiliti dal successivo art. 7.
6. Il pagamento della tariffa deve essere effettuato entro le scadenze stabilite in sede di deliberazione di Giunta Comunale, come indicato al punto 2 del presente articolo.
7. Il mancato pagamento della tariffa determina l'attivazione delle procedure per il recupero coattivo del credito.
8. L'esenzione totale del pagamento è concessa agli alunni diversamente abili in possesso di certificazione medica rilasciata ai sensi della legge 104/1992 articolo 3, comma 3, dalla competente Commissione Medica per l'accertamento dell'invalidità civile dell'Azienda Sanitaria Locale territorialmente competente. In questo caso il beneficiario, in sede di iscrizione al servizio, deve allegare alla domanda di esenzione la certificazione medica suddetta.
9. Per particolari utenti, qualora concorrano le condizioni di particolare e grave disagio economico e/o sociale del nucleo familiare di appartenenza o si tratti di utenti a carico dei Servizi Sociali, può essere concesso l'esonero totale o parziale dal pagamento della quota di contribuzione annuale previa delibera della Giunta Comunale.

### **Art. 7 (Ritiro e/o rinuncia dal servizio)**

1. Il ritiro del bambino dal servizio richiesto comunicato dal genitore o da un esercente la patria potestà, comunicato all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'Ente o mediante consegna a mano all'ufficio Protocollo durante gli orari di apertura al pubblico, ha effetto dal mese successivo alla presentazione della richiesta. La mancata comunicazione scritta di rinuncia al servizio comporterà l'addebito della quota annuale.
2. Nel caso di ritiro dalla frequenza scolastica, questo è comunicato dal genitore con documentazione rilasciata dall'Istituto Comprensivo Scolastico ed il ritiro dal servizio di trasporto può avvenire anche d'ufficio.

## **CAPO III**

### **Percorsi, fermate e orari**

### **Art. 8 (Determinazione di percorsi, fermate e orari)**

1. I percorsi, le fermate e gli orari sono determinati lungo strade comunali, provinciali e statali prioritariamente in funzione del rispetto delle norme del Codice della Strada, della consistenza del numero degli alunni ad esse interessate e delle necessità evidenziate dagli utenti. In ogni caso le fermate devono essere stabilite su tratti intervallati non inferiori, salvo giustificate eccezioni, a 300 metri.

### **Art. 9 (Richiesta di fermata diversa da quella prossima al luogo di abitazione)**

1. I genitori degli alunni possono richiedere una fermata diversa da quella più prossima alla propria abitazione, inoltrando apposita richiesta scritta all'Ufficio Protocollo.
2. Il Comune può accogliere la richiesta, salvo che la variazione di fermata non comporti disagi o modifiche sostanziali del percorso principale e sia comunque conforme a quanto dettato dalle norme del Codice della strada.

## **PARTE II**

### **SOGGETTI**

### **CAPO I -Norme di comportamento**

### **Art. 10 (Comportamento degli alunni durante il trasporto)**

L'alunno sul mezzo deve mantenere un comportamento corretto e rispettoso. Non deve disturbare l'autista o l'assistente, non deve alzarsi dal posto assegnatogli, non deve arrecare danni alla vettura e, più in generale, deve rispettare le regole impartite dall'autista e/o dall'assistente scuolabus.

1. Agli alunni che usufruiscono del trasporto scolastico è fatto divieto di:

- a) appoggiarsi alle portiere;
  - b) sedersi lungo il corridoio o sulle scalette di entrata e di uscita dello scuolabus;
  - c) sporgersi dai finestrini ed appoggiarsi con il peso del corpo ad essi;
  - d) gettare oggetti dai finestrini degli scuolabus;
  - e) stare in piedi durante la marcia e le manovre degli scuolabus;
  - f) abbandonare i propri effetti all'interno dello scuolabus, per il cui smarrimento, in tal caso, sono direttamente responsabili;
  - g) danneggiare le vetture e provocare danni a sé o ad altri trasportati, nonché mettere a rischio l'incolumità degli altri alunni o dell'autista;
  - h) tenere un comportamento scorretto (es. risse, aggressioni verso gli altri alunni, provocate lesioni o percosse, effettuate minacce verbali o con mezzi contundenti, posti in essere gesti sconci, pronunciate frasi irrispettose) nei confronti degli altri alunni e dell'autista.
2. Per qualsiasi lesione o danni agli altri alunni o a terzi oppure danni al mezzo di trasporto provocato dall'alunno, è direttamente responsabile il genitore o chi esercita la patria potestà, che è tenuto al risarcimento del danno.
  3. E' fatto altresì obbligo agli alunni di osservare gli orari stabiliti per le fermate, gli autisti degli scuolabus non sono tenuti ad attendere gli alunni non presenti alle fermate nell'orario previsto.

#### **Art. 11 (Segnalazioni sul comportamento scorretto degli alunni)**

1. Gli autisti e gli assistenti dello scuolabus sono responsabili dell'osservanza delle norme del presente regolamento sul comportamento degli alunni e devono provvedere al richiamo verbale degli stessi in caso di condotta che ne viola il rispetto.
2. Qualora, nonostante il richiamo verbale, gli alunni perseverino nella violazione, gli autisti e/o gli assistenti devono tempestivamente segnalare per iscritto il fatto all'Ufficio Protocollo, al fine di adottare i provvedimenti di cui al successivo articolo 12.
3. Il Comune deve in ogni caso avvertire la famiglia dell'alunno che si è comportato in modo scorretto. Nella comunicazione scritta alla famiglia si inviterà a presentarsi in Comune l'alunno accompagnato dai genitori o da chi ne fa le veci per esporre le proprie ragioni.

#### **Art. 12 (Provvedimenti conseguenti al comportamento scorretto degli alunni)**

1. Qualora venga segnalato per iscritto alla famiglia un comportamento scorretto da parte dell'alunno, il Comune, sentito il dirigente dell'Istituto Comprensivo Scolastico, può adottare i seguenti provvedimenti, fatto salvo l'obbligo scolastico:
  - a) sospensione dall'utilizzo del servizio per un giorno nei casi di cui all'art. 10 lettere c), d), e), ed f);
  - b) sospensione dall'utilizzo del servizio per un periodo di quattro giorni nei casi di cui all'art. 10 lettere g) e h);

- c) interruzione definitiva dell'utilizzo del servizio, dopo tre segnalazioni scritte, senza alcun rimborso per il periodo eventualmente non usufruito.
2. Il provvedimento che dispone la sospensione o l'interruzione dell'utilizzo del servizio deve essere notificato ai genitori dell'alunno o chi per loro esercita la patria potestà e al soggetto che gestisce il trasporto, nonché trasmesso per conoscenza al dirigente scolastico interessato.

### **Art.13 (Servizio di assistenza sullo scuolabus)**

1. Il servizio di assistenza è obbligatoriamente garantito solo per i bambini delle scuole dell'infanzia (ex art. 2 D.M. 31/01/1997).
2. L'Amministrazione Comunale si riserva annualmente di valutare l'opportunità di estendere il servizio di assistenza sullo scuolabus anche agli alunni delle scuole primarie e secondarie di primo grado.
3. Il personale di assistenza è munito di tesserino di riconoscimento.

### **Art. 14 (Comportamento degli autisti dello scuolabus e degli assistenti)**

1. Gli autisti dello scuolabus e gli assistenti autorizzati dal Comune devono garantire il corretto svolgimento del servizio nel rispetto delle norme vigenti, nonché tenere un comportamento improntato alla massima educazione e professionalità, tale da rapportarsi correttamente ai minori.

### **Art. 15 (Responsabilità dell'assistente e dell'autista)**

1. La responsabilità dell'assistente e dell'autista è limitata alla verifica degli elenchi degli alunni autorizzati al trasporto, per cui una volta che essi siano scesi alla fermata stabilita, l'attraversamento della strada non potrà costituire onere a loro carico. Sarà dunque la famiglia che dovrà provvedere alla sicurezza del bambino dalla fermata stabilita alla propria abitazione.
2. Le loro funzioni sono:
  - a) assistere i bambini nella fase di salita e discesa dall'autobus;
  - b) curare la consegna dei bambini alla scuola di appartenenza e ai genitori o loro delegati;
  - c) sorvegliare i bambini durante il percorso;
  - d) trattenere sull'autobus il bambino se alla fermata non è presente l'adulto di riferimento.

### **Art. 16 (Automezzo e personale addetto)**

1. Il servizio di scuolabus è effettuato con idoneo mezzo di trasporto in regola con le normative di legge in vigore.
2. Lo scuolabus non può contenere viaggiatori in numero superiore a quello previsto dal collaudo e dal libretto di circolazione.
3. Il personale addetto:

- a. deve periodicamente controllare il mezzo in tutte le sue parti meccaniche e valutarne quotidianamente l'efficienza, la sicurezza e le condizioni igieniche;
- b. non può affidare ad altri la guida;
- c. non può effettuare fermate aggiuntive o diverse da quelle previste dall'itinerario di percorso;
- d. non può far salire sullo scuolabus persone non autorizzate.

#### **Art. 17 (Controlli dell'Amministrazione Comunale)**

1. L'Amministrazione Comunale tramite personale dipendente appositamente individuato, munito di tessera di riconoscimento, può effettuare periodici controlli sulle linee scolastiche al fine di verificare il rispetto dei percorsi, delle fermate e degli orari stabiliti, la regolarità delle operazioni che avvengono durante il trasporto (salita, discesa e permanenza a bordo del mezzo), nonché l'effettiva situazione nel caso di segnalazioni particolari.

### **CAPO II**

#### **Norme in materia di responsabilità**

#### **Art. 18 (Responsabilità dei genitori degli alunni)**

1. I genitori degli alunni o chi per loro esercita la patria potestà sono responsabili di ogni danno cagionato da fatto illecito dei propri figli all'interno del mezzo di trasporto.
2. I genitori degli alunni o chi per loro esercita la patria potestà sono obbligati ad assicurare la loro tempestiva presenza o di un loro incaricato nei luoghi di fermata degli scuolabus per prendere in consegna l'alunno: all'andata, fino al momento in cui l'alunno non sale sul mezzo; al ritorno, per prendere in consegna il minore appena sceso dal mezzo.
3. Qualora alla fermata prevista e all'orario previsto non siano presenti i genitori o altra persona autorizzata a ricevere il bambino si proseguirà il giro e alla fine dello stesso, si accompagnerà il bambino al comando di polizia municipale o dei carabinieri che si occuperà di rintracciare i genitori.
4. Se il minore frequenta la secondaria di I grado la famiglia potrà autorizzare per iscritto l'autista a lasciarlo, anche in sua assenza, alla solita fermata nell'orario di rientro previsto.

#### **Art. 19 (Responsabilità del soggetto che gestisce il servizio)**

1. Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 18, comma 1, il soggetto a cui è affidata la gestione del servizio di trasporto è responsabile di qualunque fatto illecito lesivo dei diritti dei viaggiatori che si verifica all'interno del mezzo di trasporto.

**PARTE III**  
**TIPOLOGIE DI TRASPORTO INTEGRATIVO**

**Art. 20 (Gite culturali ed uscite didattiche)**

1. Sono consentite gite culturali ed uscite didattiche sia nell'ambito del territorio comunale che fuori dal territorio comunale.
2. Il Comune di Mozzagrogna, dietro apposita richiesta scritta da parte dell'Istituto Comprensivo Scolastico, può autorizzare le gite culturali e le uscite didattiche, impartendo di volta in volta le prescrizioni da osservare.

**Art. 21 (Visite guidate e attività integrative)**

1. Le visite guidate e le attività integrative, che richiedono l'uso di mezzi del trasporto scolastico, sono oggetto di specifica autorizzazione da parte del Comune.

**Art. 22 (Organizzazione dei servizi estivi)**

1. Nei mesi di luglio e agosto gli scuolabus potranno essere utilizzati per il trasporto dei bambini frequentanti attività estive gestite direttamente dal Comune o in collaborazione con altri enti pubblici e/o privati. Le tariffe per tali servizi verranno determinate annualmente con specifico atto deliberativo

**ART.23 (Trattamento dei dati).**

I dati relativi alle iscrizioni e agli adempimenti conseguenti alla fruizione dei servizi scolastici sono trattati secondo quanto previsto dal Regolamento Europeo e dalla normativa nazionale; il titolare del trattamento è il Comune e può essere designato un Responsabile con apposito atto del Sindaco. L'indirizzo di posta elettronica e il numero telefonico (fisso o mobile) dei genitori può essere utilizzato dal Comune per finalità di comunicazione istituzionale e per inviare comunicazioni specifiche riguardanti le modalità di pagamento, di iscrizione e ogni altra notizia che sia inerente il servizio di cui si sta usufruendo.

**DISPOSIZIONI FINALI**

**Art. 24 (Norma finale)**

1. Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento si fa espressamente riferimento alla normativa vigente in materia, in quanto applicabile.
2. Per tutta la durata dell'emergenza sanitaria da COVID-19 e fino a nuova disposizione governativa, le disposizioni del presente regolamento non potranno prescindere dalle linee guida anti-Covid relative al trasporto scolastico dedicato.